

**Государственное бюджетное учреждение Республики Крым
«Центр социальной поддержки семей, детей и молодежи»
(ГБУ РК «Центр социальной поддержки семей, детей и молодежи»)
Вишневая ул., дом 16, пгт Гвардейское, Республика Крым, 297513**

ПРИКАЗ

01.10.2021

пгт Гвардейское

№ 101

**О назначении ответственных за
организацию работ по обеспечению
безопасности персональных данных**

С целью организации работ по обеспечению безопасности персональных данных получателей социальных услуг, несовершеннолетних и сотрудников ГБУ РК «Центр социальной поддержки семей, детей и молодежи» (далее - Центр), руководствуясь Федеральным закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006, постановлением Правительства РФ № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 17 ноября 2007 г. и другими руководящими и нормативными документами Российской Федерации по защите информации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию обработки персональных данных, следующих должностных лиц ГБУ РК «Центр социальной поддержки семей, детей и молодежи»:

1.1. Подразделение «Финансово-экономический отдел»:

- главного бухгалтера Чуненко Диану Валерьевну,
- бухгалтера Погорелую Татьяну Алексеевну.

1.2. Подразделение «Отдел правовой и кадровой работы»:

- начальника отдела Дудка Инну Владимировну,
- специалиста по кадровому делопроизводству Мутерко Ирину Александровну,
- архивариуса Шевченко Веру Васильевну.

1.3. Подразделение «Отдел информационно-методического обеспечения»:

- начальника отдела Фищука Олега Павловича.

1.4. Подразделение «Руководство»:

- заместителя директора Стрельцову Линиану Николаевну,
- секретаря-машинистку Суфьянову Найле Халиловну.

1.5. Подразделение «Отделение социально-психологической реабилитации несовершеннолетних»:

- заведующего отделением Шестакову Марину Анатольевну,
- психолога Сахнову Ирину Николаевну,
- специалиста по социальной работе Абляеву Сеяре Ленуровну,
- социального педагога Товарниченко Лилию Энверовну.

1.6. Подразделение «Отделение социально-психологической помощи»:

- заведующего отделением Шестакову Ирину Александровну,
- социального педагога Бажан Светлану Николаевну,
- специалиста по социальной работе Умерову Лилию Сейдамитовну.

1.7. Подразделение «Отделение сопровождения матери и ребенка»:

- заведующего отделением Гореликову Ольгу Сергеевну,
- психолога Стрельцову Линиану Николаевну,
- социального педагога Чаталову Шерьяну Аметовну,
- специалиста по социальной работе Килевую Татьяну Сергеевну.

1.8. Подразделение «Отделение социальное общежитие»:

- заведующего отделением Гореликову Ольгу Сергеевну,
- психолога Сулейманову Эльзару Дловировну,
- специалиста по социальной работе Канищеву Ольгу Сергеевну.

1.9. Подразделение «Отдел вспомогательный и обслуживающий персонал»:

- специалиста по охране труда Морозова Александра Владимировича.

1.10. Подразделение «Отделение медицинского обслуживания»: старшую медицинскую сестру Измайлову Зарему Рустемовну.

1.11. Подразделение «Пищеблок»: заведующего производством (шеф-повара) Коробских Ирину Анатольевну.

1.12. Подразделение «Прачечная»: кастеляншу Глобину Любовь Владимировну.

2. Возложить на начальника отдела правовой и кадровой работы Дудка Инну Владимировну следующие обязанности:

2.1. Представление на утверждение списка лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, а также изменений к нему.

2.2. Организацию работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

2.3. Проведение разбирательств по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, нарушения правил работы с техническими и программными средствами информационной системы, в том числе со средствами защиты информации, или по другим нарушениям, которые могут привести к несанкционированному доступу к персональным данным.

2.4. Приостановку предоставления персональных данных пользователям информационной системы при обнаружении нарушений порядка обработки персональных данных.

3. Назначить начальника отдела информационно-методического обеспечения Фищука Олега Павловича администратором безопасности информации, с возложением на него следующих обязанностей:

3.1. Организация парольной защиты.

3.2. Организация учета средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним.

3.3. Администрирование средств и систем защиты персональных данных в информационных системах персональных данных, включая средства антивирусной защиты.

3.4. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах.

3.5. Учет носителей персональных данных, используемых в информационных системах персональных данных.

3.6. Профилактический контроль функционирования средств и систем защиты персональных данных в информационных системах персональных данных (не реже одного раза в неделю).

3.7. Инструктаж пользователей информационных систем персональных данных о порядке и правилах использования средств защиты информации, включая средства антивирусной защиты.

4. Помещения Центра, в которых осуществляется обработка персональных данных:

4.1. Вскрывать только должностными лицами, исполняющим в них свои трудовые обязанности.

4.2. Уборку данных помещений осуществлять только в присутствии должностных лиц, исполняющих в них свои трудовые обязанности.

4.3. При приеме посетителей исключить возможность их несанкционированного ознакомления с персональными данными.

4.4. В случае ухода в рабочее время из данных помещений сотрудников, исполняющих в них свои обязанности, помещения должны закрываться на ключ.

5. Сотрудники, доступ которых к персональным данным, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей несут персональную ответственность за сохранность персональных данных и их носителей, а также за их несанкционированное разглашение.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Прокопович